

ПОЛОЖЕНИЕ

НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 33» г. Перми

УТВЕРЖДЕНО

ДИРЕКТОРОМ

МАОУ «Гимназия № 33»

г. Перми

Н.Я. МЕЛЬЧАКОВОЙ

Приказ № 504/1 от 30.08.2023г.

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

МАОУ «Гимназия № 33» г.

Перми

от 30.08.2023 г. (протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

Правовой основой института гимназического наставничества являются Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.47, 48), Методические рекомендации по разработке и внедрению системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях от 2022г. и настоящее Положение.

2. При организации наставнического сопровождения в МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми используются способы организации работы: наставнические пары (наставник - наставляемый) или группы («наставник – группа»).

2.1. К числу наставляемых относятся категории сотрудников:

-учителя со стажем работы до 3-х лет и в возрасте до 35 лет («молодые учителя»);

- новые сотрудники (поступившие на работу в образовательную организацию в текущем учебном году; приступившие к работе в новой должности) – «новые сотрудники»;

-педагогические работники, вышедшие на работу после длительного перерыва (декретный отпуск, длительное нахождение на больничном листе).

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Цель – создание условий формирования профессионально-адаптированного компетентного молодого учителя и нового сотрудника гимназии посредством системы наставничества.

3.2. Задачи:

- помочь молодому педагогу и новому сотруднику гимназии адаптироваться в профессиональной среде гимназии и освоить корпоративные нормы поведения и профессиональной деятельности;

- выявить профессиональные дефициты в педагогической практике, сформировать индивидуальный образовательный маршрут, создать условия для преодоления профессиональных дефицитов принять меры по их устранению;

- способствовать формированию творческой индивидуальности, развитию профессионального мышления, готовности к инновационным преобразованиям и способности работать в команде.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Курирование деятельности наставников осуществляют заместители директора гимназии по учебно-воспитательной, научно-методической и воспитательной работе.

3.2. Наставник назначается из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Наставник должен иметь опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в обучении учеников, быть способным и готовым делиться профессиональным опытом, иметь системное представление о педагогической деятельности и работе гимназии.

3.3. Кандидатура наставника определяется названными заместителями директора, согласуется с молодым (новым) учителем, утверждается приказом директора гимназии.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- вновь принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа или имеющими значительный перерыв (более трёх лет) в педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний или овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по актуальной для него тематике).

3.5. Виды наставничества в гимназии:

- наставничество в группе как вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности;
- краткосрочное или целеполагающее наставничество, при котором наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты;
- реверсивное наставничество, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;
- ситуационное наставничество, при котором наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них: роль наставника состоит в

том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

- скоростное консультационное наставничество как однократная встреча наставника (наставников) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом;
- менторинг - форма наставничества («один на один») как взаимодействие между более опытным наставником (ментор) и начинающим работником (менти) в течение продолжительного времени.

3.5. Замена наставника производится приказом директора гимназии в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. Показателями эффективности работы наставника является достижение целей и задач наставничества, реализация индивидуального образовательного маршрута наставляемым, результаты оценки промежуточного контрольного мероприятия (отчётного события).

4. Обязанности наставника:

- совместно с наставляемым составить план профессионального становления молодого (нового) специалиста – индивидуальный образовательный маршрут;
 - при сопровождении молодого специалиста вводное обучение по вопросам: «Учебный план – рабочая программа – тематическое планирование», «Постановка цели и задач урока», «Педагогические технологии, принятые в гимназии», для новых классных руководителей - «Программа развития класса – организация гимназических событий – взаимодействие с родителями и командой педагогов класса»;
 - при сопровождении молодого и нового специалиста:
- познакомить с методическими требованиями к современному уроку, разработанными и принятыми в гимназии;
- помочь определиться с включением молодого (нового) учителя в различные профессиональные сообщества гимназии (ВТГ, проблемные группы, проектные команды инновационные группы и пр.);
- организовать профессиональное взаимодействие молодого (нового) учителя с коллегами, спланировать взаимопосещение и анализ уроков, включить в выполнение задач гимназии;
- организовать участие в конкурсном движении педагогов гимназии;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым (новым) специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- провести иные обучающие мероприятия, предусмотренные индивидуальным образовательным маршрутом.

5. Права наставника:

- подключать других сотрудников гимназии для дополнительного обучения молодого (нового) специалиста по согласованию с заместителями директора;
- знакомиться с документацией (рабочие программы, тематические планы и т.п.) и дидактическими материалами;
- посещать уроки и внеклассные мероприятия молодого учителя.

6. Обязанности молодого (нового) специалиста:

- проходить обучение на курсах, семинарах, проводимых в гимназии и других образовательных учреждениях города;
- знакомиться с методическими требованиями к современному уроку, разработанными и принятыми в гимназии, и реализовывать их на практике;
- участвовать в реализации общегимназических проектов;
- включаться в работу различных профессиональных сообществ гимназии (ВТГ, проблемные группы, проектные команды и пр.);
- согласовывать с наставником взаимопосещение и анализ уроков, внеурочных мероприятий;
- участвовать в профессиональных конкурсах, организуемых для молодых специалистов.

7. Права молодого (нового) специалиста:

- посещать уроки учителей гимназии;
- участвовать в работе педагогического совета и различных профессиональных сообществ гимназии;
- обращаться за профессиональной помощью к любому специалисту гимназии.

8. Порядок оплаты наставнической деятельности:

8.1. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются в пределах финансового обеспечения ОУ комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда при участии профсоюзной организации в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения «О порядке оплаты труда».

8.2. Оплата производится по итогам работы за полный учебный год и устанавливается однократно на основании перечня критериев результативности деятельности педагогов, утверждённых приказом директора МАОУ «Гимназии № 33» г. Перми на текущий учебный год.